

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №10»**

**Согласовано: Председатель
ПК _____ Саматова
А.М. от « 31 » августа 2024г.**

**Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №10»
_____ Сердеров Р.М.
Приказ № 364 « П»
от «31 » 08. 2024г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания обучающихся**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10) и Уставом школы.

1.2. Школьная столовая является структурным подразделением МБОУ «СОШ №10», предназначенным для организации питания обучающихся.

1.3. Школьная столовая (на 354 посадочных места) размещается в здании нового корпуса школы. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в столовой имеются (предусмотрены при построении – школа типовая) специально приспособленные помещения.

1.4. Работники столовой входят в штатное расписание работников школы, назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей директором школы.

1.5. Школьная столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.

1.6. Организация обслуживания обучающихся производится в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, правилами техники безопасности и противопожарными требованиями, организационно-распорядительными документами органов управления образованием, Уставом школы и настоящим Положением.

1.7. Администрация школы несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в школьной столовой.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами школьной столовой являются:

- обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

3.1. Производство и реализация горячего питания осуществляется школьной столовой самостоятельно.

3.2. Производство и реализацию горячего питания осуществляет повар школьной столовой. В своей деятельности повар школьной столовой подчиняется директору школы.

3.3 В МБОУ СОШ№10 горячее питание на платной и льготной основе производится в форме самостоятельной организации питания обучающихся.

-для всех обучающихся 1-4 классов одноразовое горячее питание (завтрак)- в 1 смене;

-для всех обучающихся 2-4 классов одноразовое горячее питание (обед)- во смене.

3.4. Режим питания определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

3.5. Организация питания, обеспечение качества пищевых продуктов и их безопасность для здоровья обучающихся осуществляются в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 02 января 2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».

3.6. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник. Организатор питания обучающихся назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

В общеобразовательной организации приказом директора создается комиссия по контролю за организацией питания обучающихся (далее - Комиссия), в состав которой входят: директор, заместитель директора, ответственный за организацию питания, медицинский работник, представитель общественности (не менее 5 человек) Комиссия проводит изучение организации горячего питания (не реже 1 раза в месяц) и изучает другие вопросы организации горячего питания. Члены комиссии в соответствии с планом работы по результатам деятельности составляют справки, отчеты. Работа Комиссии осуществляется на безвозмездной основе. Порядок работы Комиссии предусматривается локальным актом общеобразовательной организации. План работы Комиссии рассчитывается на учебный год и утверждается директором общеобразовательной организации. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины ее членов.

3.7. Общеобразовательная организация должна размещать в доступных для родителей (законных представителей) и обучающихся местах (в обеденном зале, холле) следующую информацию:

-ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

-меню дополнительного питания с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

-рекомендации по организации здорового питания детей.

3.8. Предельная стоимость питания обучающихся в общеобразовательных организациях устанавливается постановлением администрации городского округа с внутригородским делением «город Махачкала».

3.9. Персональная ответственность возлагается на директора общеобразовательной организации и руководителя предприятия общественного питания, обеспечивающего организацию питания в общеобразовательной организации.

3.10. Горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения школы.

3.11. Для осуществления учета обучающихся, получающих горячее питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель посещаемости столовой, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

3.12. Контроль за посещением столовой обучающимися и учётом количества фактически отпущенного им питания (завтраков, обедов) возлагается на организатора питания обучающихся. Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в школе.

3.13. Классные руководители ежедневно подают сведения организатору питания обучающихся о количестве обучающихся, присутствующих в школе (согласно классному журналу).

3.14. Организатор питания обучающихся несёт ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания (завтраков, обедов) количеству обучающихся, присутствующих в школе.

3.15. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

3.16. При организации питания школа руководствуется «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10), санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям

общественного питания, изготовлению и оборото способности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья (санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1079-01).

3.17. В школьной столовой установлен следующий график питания обучающихся: см. приложение 1.

3.18. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций в школьной столовой или проведения экскурсий в течение учебного дня запрещена.

3.19. Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами дежурных по столовой учителей. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения школьной столовой и общественный порядок при раздаче пищи.

3.20. Питание обучающихся производится на основе примерного циклического десятидневного меню. Ежедневно, на основе примерного циклического десятидневного меню, с учетом фактического наличия продуктов, формируется однодневное меню на предстоящий день, которое утверждается директором школы. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается. Возможно внесение изменений в утвержденное меню только в случае непредвиденных ситуаций (отключение воды, возврат поставщику некачественного продукта, отмена занятий в связи с низкой температурой воздуха в зимнее время и т.д.).

3.20. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

3.21. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школьной столовой, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.23. Поставка продовольственных товаров для организации питания в школе осуществляет МКУ «Махачкалапродукт»:

4. Питание обучающихся на платной и льготных основах

4.1. Финансирование расходов, связанных с предоставлением бесплатного и льготного питания, осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъекта Российской Федерации, муниципального бюджета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании соответствующих соглашений между распорядителями и получателями денежных средств.

4.2. Общеобразовательная организация:

- определяет ответственного за организацию питания;
- регистрирует документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся, в журнале приема заявлений, выдает после регистрации заявления родителям расписки в получении документов,

-обеспечивает контроль по учету обучающихся питанием на льготной основе и целевому расходованию бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведет таблицу учета посещаемости школьной столовой;

-соблюдает сроки предоставления в вышестоящие организации отчетной документации (акт о предоставленном питании, ежедневное меню, табель учета).

4.3. Реализация буфетной продукции, для 5-х – 11-х классов (на платной основе) предоставляется всем обучающимся по их желанию в соответствии с действующим законодательством. Реализация буфетной продукции для 5-х – 11-х классов (на платной основе) может осуществляться в двух формах:

- аренда имущества образовательных организаций;
- установка вендинговых аппаратов.

Передача функции организации питания по реализации готовых блюд, пищевых продуктов, готовых к употреблению профессиональной компании, специализирующейся в этой области (аутсорсинг), может быть реализована на платной основе для 5-х – 11-х классов.

4.4. Право на получение льготного питания имеют:

-обучающиеся из многодетных малоимущих семей, имеющая трех и более детей в возрасте до 18 лет, зарегистрированная в установленном порядке в качестве малоимущей;

-обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, получающие основное общее и среднее общее образование в общеобразовательных организациях:

дети-инвалиды, получающие основное общее и среднее общее образование в общеобразовательных организациях;

-обучающиеся общеобразовательных организаций, являющиеся детьми участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой, Луганской, Херсонской и Запорожской областей, проживающим в городе Махачкале, обеспечиваются бесплатным обедом.

Обучающимся, одновременно относящимся к нескольким категориям лиц, питание предоставляется по одному из оснований.

Льготное питание не предоставляется обучающимся в выходные и праздничные дни, в дни каникулярного периода, в дни отсутствия по болезни, без уважительных причин, в период отмены занятий в связи с закрытием на карантин, при этом выплата денежной компенсации за пропущенные дни и отказ от питания не производится.

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в школе приказом директора создается комиссия по контролю за качеством и организацией питания, в состав которой включаются:

- член педагогического коллектива;
- ответственный за организацию питания обучающихся;
- медицинский работник;
- представитель родительского комитета.

Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой на основании приказа директора входят:

- директор школы;
- заместитель директора по АХЧ;
- учитель начальных классов;
- председатель профкома;
- представители родительской общественности.

5.2. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил;

-контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;

-формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

-Работа комиссии по контролю качества и организации питания осуществляется в соответствии с Планом по осуществлению контроля организации питания обучающихся, утвержденным директором школы.

5.3. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты Роспотребнадзора. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

5.4. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- следит за соблюдением санитарных норм и правил;

-контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;

-формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.5. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

5.6. Требования комиссии по контролю за качеством и организацией питания по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором школы и ответственными за организацию питания в школе.

5.7. Для осуществления контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи приказом директора создается бракеражная комиссия. Бракеражная комиссия состоит из 3 членов.

В состав комиссии входят:

- председатель бракеражной комиссии – организатор питания обучающихся.

- член педагогического коллектива;

- медицинская сестра;

- член профсоюзного комитета.

5.8. Бракеражная комиссия:

-осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при доставке и разгрузке продуктов питания. Результаты проверки фиксируются в журнале бракеража сырья;

-проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;

-ежедневно следит за правильностью составления меню;

-контролирует организацию работы в пищеблоке и столовой;

-осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

-проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;

-следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

-периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;

- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

5.9. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в журнале бракеража готовой продукции и оцениваются как «допущено», «недопущено». В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.10. Замечания и нарушения, установленные бракеражной комиссией в организации питания обучающихся, заносятся в журналы бракеража сырья и готовой продукции.

5.11. Директор школы при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные критерии оценки.

5.12. Директор школы обязан содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

5.13. Медицинский работник проводит ежедневный медицинский осмотр работников пищеблока с обязательной фиксацией результатов осмотра в Журнале здоровья, следит за своевременностью прохождения работниками санминимума.

6. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Заведующий производством школьной столовой:

- укомплектовывает пищеблок квалифицированными кадрами, прошедшими санитарно-гигиеническое обучение, обучение и инструктаж по охране труда, специальную подготовку по организации питания и приготовлению продукции для обучающихся, организует повышение их квалификации;

- обеспечивает обучение работников пищеблока требованиям охраны труда. Осуществляет контроль за соблюдением работниками пищеблока требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-обеспечивает использование помещений и материально-технического оборудования, силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды строго в соответствии с их целевым назначением - для организации питания обучающихся с соблюдением установленных правил и требований, правильную эксплуатацию технологического, холодильного, и другого оборудования и поддержание его в исправном (рабочем) состоянии. Следит за экономным расходом силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды;

-контролирует обеспечение помещения пищеблока спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами;

-обеспечивает накрытие столов в столовой перед началом приема пищи обучающимися силами работников пищеблока и дежурных по столовой;

-обеспечивает уборку помещений пищеблока;

-обеспечивает уборку помещений столовой после приема пищи;

-производит входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки, обеспечивают производственный контроль качества приготовляемой пищи, отбор и хранение в течение 48 часов суточных проб продукции, изготавливаемой пищеблоком, в соответствии с требованиями законодательства;

- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в Управление образования г.Махачкалы сведения по показателям совершенствования организации школьного питания, в том числе:

- а) количество обучающихся, охваченных питанием;
- б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;
- в) количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на курсах, семинарах;
- г) обеспеченность пищеблока современным технологическим оборудованием;
- д) удовлетворенность обучающихся и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

Повар школьной столовой:

- обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;
- информирует обучающихся о ежедневном рационе блюд;
- обеспечивает возможность ежедневного снятия проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивает сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;
- обеспечивает режим работы столовой в соответствии с потребностями обучающихся и работой школы;
- совместно с организатором питания обучающихся разрабатывает планово-отчётную и иную документацию установленного образца;

6.2. Директор школы:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми документами Республики Дагестан, МО «г.Махачкала», Управления образования администрации МО «г. Махачкала», федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- назначает из числа работников ответственных за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего совета (когда он будет);
- контролирует деятельность пищеблока, поставщиков продуктов питания;
- обеспечивает в установленные сроки представление необходимой документации по организации питания в вышестоящие органы;
- осуществляют контроль за реализацией программы производственного контроля и использованием средств, выделенных на питание обучающихся.

6.3. Ответственный за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, повара школьной столовой, организаций - поставщиков продуктов питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов;
- ежемесячно сдаёт таблицу посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию;
- координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни; совместно с поваром школьной столовой разрабатывает и представляет на утверждение директору школы: примерное 10-дневное меню, планово-отчетную документацию по вопросам питания обучающихся, журналы по организации питания в соответствии с

- санитарным законодательством;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию; обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися порций завтраков по классам;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

6.4. Классные руководители:

-ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на учебный день;

- организовано по графику ведут детей в столовую, контролируют детей во время получения порции питания и во время приема детьми порции питания;

- организовано ведут детей со столовой в классы;

-ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися порций питания;

-один раз в месяц представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися порций питания;

-предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

-вносят на обсуждение на общешкольных собраниях заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания;

-организуют систематическую работу с родителями (законными представителями), проводят беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, развития культуры питания, привлекают родителей к работе с обучающимися по организации пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

6.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни обучающегося или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

-ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

6.6.Срок действия Настоящее положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для внесения изменений и дополнений в данное положение или до принятия нового положения.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 7.1. Положение о школьной столовой и организации питания обучающихся;
- 7.2. Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 7.3. Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 7.4. График питания обучающихся.
- 7.5. Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- 7.6. Табель по учету питающихся.
- 7.7. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся в школе:

- организована информационно-просветительская работа по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни обучающихся;
- оформляется информационный стенд, посвящённый вопросам питания обучающихся;
- изучаются возможности улучшения организации питания обучающихся.

ПРИНЯТО на совещании
при зам.дир.по УВР
Протокол №1 . от 02.09.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 10
Сердеров Р.М.

ГРАФИК ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ
МБОУ СОШ №10 на 2024-2025 год.
ПЕРВАЯ СМЕНА

I поток	Класс	Количество учащихся	Время кормления
	2 ^а	34	8 ⁴⁰ -9 ⁰⁰ 163 учащихся
	2 ^б	34	
	2 ^в	37	
	2 ^г	28	
	2 ^д	30	
II поток	Класс	Количество учащихся	Время кормления
	1 ^а	26	9 ¹⁵ - 9 ³⁵ 144 учащихся
	1 ^б	32	
	1 ^в	30	
	1 ^д	24	
	1 ^ж	32	

III поток	Класс	Количество учащихся	Время кормления
	1 ^з	32	10 ⁰⁰ - 10 ²⁰ 139 учащихся
	1 ^и	27	
	1 ^е	30	
	1 ^г	25	
	2 ^з	25	

IV поток	Класс	Количество учащихся	Время кормления
	2и	31	10 ²⁵ - 10 ⁴⁵ 146 учащихся
	2е	21	
	4а	37	
	4и	27	
	2Ж	30	

ВСЕГО - 593

ВТОРАЯ СМЕНА

І поток

Класс	Количество учащихся	Время кормления
3 ^а	27	13 ¹⁰ – 13 ³⁰ 171 учащихся
3 ^б	30	
3 ^в	27	
3 ^г	31	
3 ^д	36	
4в	20	

ІІ поток

Класс	Количество учащихся	Время кормления
3е	36	13 ⁵⁵ - 14 ¹⁵ 168 учащихся
3ж	33	
3-з	21	
3и	23	
3к	23	
4ж	32	

ІІІ поток

Класс	Количество учащихся	Время кормления
4б	31	14 ⁴⁰ - 15 ⁰⁰ 152 учащихся
4г	33	
4д	35	
4е	33	
4з	20	

Всего 1084 обучающихся 491

Ответственный по питанию

Загирова М.Б.

Директор МБОУ СОШ № 10

Сердеров Р.М.